



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

ENERO DE 2026



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ANTECEDENTES

La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (SEMADES) es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, que se creó con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada mediante decreto 079, en el periódico oficial de fecha 16 de diciembre de 2024.

Que el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, misma que fue publicada el 15 de julio de 2020, en el suplemento C del Periódico Oficial, Época 7^a, Edición 8124 del Estado de Tabasco, establece que los Sujetos Obligados deberán elaborar un Informe de Anual, en el cual se detalla el cumplimiento del Programa Anual.



INTRODUCCION

En el presente Informe Anual de cumplimiento 2025, se dan a conocer los resultados de las acciones realizadas y comprometidas, que sirvieron para optimizar la aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos en la SEMADES, mismas que fueron ejecutadas por el Área Coordinadora de Archivo, de acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), el cual tuvo como objetivo, implementar la organización de archivos en los procesos de identificación, clasificación, valoración y conservación documental, en los archivos de trámite y de concentración.

A continuación, se hace mención algunos de los objetivos estratégicos implementados en la SEMADES:

- Cumplir con la normatividad en materia de archivo.
- Capacitación a los responsables de archivo de trámite.
- Seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivo;
- Realización de los instrumentos de control y consulta archivística, por parte de la Secretaría de Cultura;
- Fortalecer los procesos de administración y control documental de los archivos de trámite;
- Permear la cultura archivística en la dependencia y,
- Profesionalizar la gestión de los responsables de archivo.

Para el logro de los siguientes objetivos, se estableció un calendario de reuniones y mesas de trabajo, en el cual se trabajó con la implementación del sistema institucional de archivos, en los instrumentos de control, el cuadro de clasificación y el catálogo de disposición documental, en las fichas técnicas de valoración documental, la matriz de procesos, etc. con todos los responsables del archivo de trámite de las áreas administrativas, en conjunto con el coordinador de archivo y el responsable del archivo de concentración, con la finalidad de fortalecer los procesos en administración y control documental de los archivos de trámite en la SEMADES.



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Por lo que al respecto se trabajó, tomando como base Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial suplemento C, 8124 del Estado de Tabasco de fecha 15 julio de 2020, la cual entro en vigor el 1 de enero de 2021.

De igual manera, se realizaron adecuaciones en las actividades planeadas que ayudaron a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos, ya que se venía trabajando con la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

MARCO NORMATIVO

La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (SEMADES), emitió su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el mes de enero de 2025, conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley Archivos para el Estado de Tabasco.

Conforme a lo anterior, y dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, que a la letra dice: “Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el Cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.



AVANCES Y LOGROS

El Área Coordinadora de Archivos de la SEMADES, se planteó como objetivo de trabajo, implementar acciones que permitan mejorar y dar homogeneidad a los procesos archivísticos, para la documentación que se genera y resguarda dentro de la SEMADES, vigilando, además, que los documentos cumplan su ciclo vital, así como mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados, con la finalidad de mejorar el proceso de organización y conservación documental.

Por lo antes expuesto, para el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la SEMADES, se realizaron las siguientes actividades:

- De acuerdo con la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco artículo 11 fracción II, se implementó el Sistema Institucional de Archivo de la SEMADES el día 8 de abril de 2025, por el Coordinador de Archivo, el responsable del Archivo de Concentración, el responsable de la Oficialía de Partes y los 29 responsables de los archivos de trámite, los cuales fueron designados por los titulares de sus respectivas áreas administrativas.
- Se llevaron a cabo capacitaciones con los responsables de los archivos de trámite de las áreas administrativas, por parte de la Secretaría de Cultura de Tabasco, así como por parte del encargado del archivo de concentración.
- El 1 de enero de 2025 se nombra al coordinador de archivos y al responsable del archivo de concentración y, el 2 enero de 2025 al responsable del área de correspondencia.



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- En la Planeación archivística, la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco en su artículo 23, dice que los sujetos obligados que cuenten con un sistema de archivos deberán elaborar un **Programa Anual y un Informe Anual de Cumplimiento, los cuales se publicara a finales del mes de enero de 2026 en la página de la SEMADES.**
- Las áreas administrativas nombraron sus responsables de archivos de trámite, de acuerdo a la Ley de Archivo Para el Estado de Tabasco en su artículo 20 fracción II, inciso b dice que los responsables de los archivos serán designados por el titular de cada área o unidad. **Se asignaron 29 responsables de archivo de trámite, uno por cada área administrativa.**
- De acuerdo con la Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco en su artículo 13, dice que los sujetos deberán contar con los instrumentos de consulta archivística, se trabajó con todas las áreas de la SEMADES, en la estructura que atenderá los niveles de fondo, sección, y serie sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante un Código. Se tiene un total de 60 series documentales, a las cuales se les asigno una clave a cada serie documental.
- El 30 de octubre del 2025 mediante Numero de oficio: DG/DDAN/SDAN/119/2025 emitido por la Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional, quedando registrado ante el Registro Nacional de Archivo con fecha 2 de octubre del 2025.



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de archivos para el Estado de Tabasco, establece en su fracción I que se deben de elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Se elaboraron las fichas de trabajo de cada una de las series documentales de las unidades administrativas.
- Se realizo reunión en el departamento de recursos materiales, para exponer la homologación de la caratula y portada, con cada uno de los enlaces de archivo de las unidades administrativas de toda la SEMADES.
- El artículo 48 de la Ley de Archivos Para el Estado de Tabasco, establece que se debe de crear un Grupo Interdisciplinario de Archivos. El cual se implemento el 16 de mayo del 2025, que deberá estar conformado por un equipo de profesionales de la misma institución.
- Con fecha 24 de octubre de 2025, el Órgano Interno de Control de la SEMADES, inició una auditoria archivístico número SABG/SADGOCV/OIC/SEMADES/421/10/2025 a la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. La cual se dio contestación el día 06 de noviembre del 2025, con el Numero de Oficio SEMADES/UAF/SRM/DRM/001/2025.



NIVEL ESTRUCTURAL

Actualmente, se cuenta con un Área Coordinadora de Archivos, un Responsable de Archivo de Concentración, un área de Correspondencia y 29 responsables de archivo de trámite de cada área administrativa, designados por los titulares.

ESTRUCTURA

Se cuenta con un Archivo de Concentración, en donde se resguardan un total de 645 cajas de archivo documental de las diferentes áreas administrativas de la SEMADES.

Conforme a lo anterior, las cajas de archivo de concentración se encuentran en estantes, acomodadas por áreas administrativas y con sus respectivas señalizaciones.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivo Para el Estado de Tabasco, el presente Informe Anual 2025, fue elaborado por el encargado del Área Coordinadora de Archivos, y cuenta con el visto bueno del titular del sujeto obligado.



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS 2025

No	ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS	RESPONSABLE	CUMPLIO		OBSERVACIONES	
			SI	NO		
1	Implementación del Sistema Institucional de Archivo 2025.	Área Coordinadora de Archivos	X		100 %	Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, por lo cual se realizó la conformación del Sistema Institucional de Archivo en la SEMADES, el cual fue registrado el día 08 de abril de 2025, con la participación del área coordinadora de archivos, responsable del archivo de concentración, y todos los responsables del archivo de trámite de cada unidad administrativa. Así se dio cumplimiento al artículo 11, fracción II de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco.
2	Capacitaciones	Área Coordinadora de Archivos	X		100 %	Cursos Impartidos a los Responsables de Archivo de Tramite de la SEMADES: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental y administración de archivos. • Elaboración de Fichas Técnicas de Archivo. • Introducción a la legislación en materia archivística. -Se capacitaron 29 Responsables de Archivo de Tramite de cada área administrativa de la SEMADES.
3	Nombramientos de Coordinador, responsable de Archivo de Concentración y Oficialía de Partes.	Área Coordinadora de Archivo y Responsable de Archivo de Concentración	X		100 %	La Ley de Archivos del Estado de Tabasco en su artículo 20 fracción II, establece que el coordinador de archivo y el responsable del archivo de concentración serán nombrados por el titular del sujeto obligado, por la SEMADES se nombró al Coordinador de Archivo a Fredy de la Cruz Magaña, Responsable del Archivo de Concentración Jorge Alberto Gómez Ramon, y Oficialía de Partes a José David Peregrino, los cuales fueron nombrados el 1 y 2 de enero 2025.
4	Publicación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, y el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual 2025.	Área Coordinadora de Archivos	X		100 %	En la Planeación archivística, la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco en su artículo 22 y 25, establece que los sujetos obligados que cuenten con un sistema de archivos deberán elaborar un Programa Anual y un Informe Anual de Cumplimiento, los cuales se publicaran en el portal de la página de la SEMADES en los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.
5	Designaciones de los Responsables de Archivo de Tramite	Áreas Administrativas	X		100 %	Las áreas administrativas designaron sus Responsables de Archivo de Tramite, de acuerdo a la Ley General de Archivo que en su artículo 21 fracción II, menciona que los responsables de los archivos serán designados por el titular de cada área o unidad administrativa. Se designaron 29 Responsables de Archivo de Tramite, uno por cada área administrativa.



6	Se realizó el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental	Área Coordinadora de Archivos	X	100 %	De acuerdo con la Ley de archivo del Estado de Tabasco en su artículo 13, dice que los sujetos deberán contar con los instrumentos y de consulta archivística, se trabajó con todas las áreas de la SEMADES, en la estructura que atenderá los niveles de fondo, sección, y serie sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante un Código. Se tiene un total de 60 series documentales, a las cuales se les asignó una clave a cada serie documental.
7	El Registro Nacional de Archivo.	Área Coordinadora de Archivos	X	100 %	El 30 de octubre de 2025 mediante oficio DG/DDAN/SDAN/119/2025 emitido por la Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional de Archivo, el cual quedo registrado ante Registro Nacional de Archivo con fecha 2 de octubre de 2025.
8	Se elaboró la Ficha Técnica de Valoración Documental.	Área Coordinadora de Archivos	X	100 %	De acuerdo con el artículo 49 fracción I de la Ley de Archivo Para el Estado de Tabasco, establece en su fracción II que se debe de elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Se elaboraron las fichas de trabajo de cada una de las series documentales de las unidades administrativas.
9	Mesas de Trabajo para colocación de caratulas en los expedientes de archivos de trámite.	Área Coordinadora de Archivos	X	100 %	Se realizó una reunión en el departamento de recursos materiales, para exponer la homologación de la caratula y lomo, con cada uno de los Responsables de Archivo de Trámite, de todas las unidades administrativas.
10	Creación del Grupo Interdisciplinario	Área Coordinadora de Archivos	X	100 %	El artículo 48 de la Ley de archivo del Estado de Tabasco, establece se que debe crear un Grupo Interdisciplinario. El Grupo Interdisciplinario se conformó en la SEMADES el día 16 de mayo de 2025, se realizó el acta para dejar integrado el grupo por profesionales de la misma dependencia, por los titulares de las áreas de Unidad Jurídica, Subdirección de Planeación, Coordinación de Archivo, Unidad de Información y Tecnologías, Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia.

ATENTAMENTE


Fredy de la Cruz Magaña
Coordinador de Archivos
De la SEMADES.